CHÍNH PHỦ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /2018/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày tháng năm 2018*

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin,

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Tiếp cận thông tin về các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật, người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin; mẫu phiếu yêu cầu cung cấp thông tin; tiếp cận thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp và các biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

2. Nghị định này áp dụng đối với cá nhân, cơ quan, tổ chức liên quan đến việc cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 2. Các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người sinh sống ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Việc cung cấp thông tin được thực hiện bằng nhiều hình thức phù hợp với các đối tượng, điều kiện khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, bao gồm:

a) Thông qua Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước (nếu có);

b) Thông qua hệ thống phát thanh, truyền hình và các hệ thống truyền phát tin khác của địa phương; các chương trình phát thanh, truyền hình tiếng dân tộc và các phương tiện thông tin đại chúng khác tại địa phương;

c) Xây dựng tài liệu chuyên đề, tờ rơi, ấn phẩm; trong trường hợp cần thiết và khả thi thì có thể được chuyển tải bằng ngôn ngữ dân tộc;

d) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt cộng đồng để chia sẻ thông tin cho công dân; chia sẻ kinh nghiệm về hoạt động cung cấp thông tin cho các khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

đ) Lồng ghép hoạt động cung cấp thông tin trong các sự kiện văn hóa - chính trị của cơ quan, địa phương, trong kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, truyền thông các chính sách mới của các cơ quan nhà nước trên địa bàn;

e) Tăng thời lượng truyền, phát bản tin đối với loại thông tin liên quan đến cơ chế, chính sách của người dân sinh sống tại khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

2. Căn cứ vào loại thông tin, đối tượng cần cung cấp thông tin và tình hình thực tế, cơ quan nhà nước trên địa bàn quyết định lựa chọn một hoặc các hình thức cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 Điều này hoặc các hình thức khác phù hợp với khả năng tiếp cận thông tin của công dân.

3. Cơ quan nhà nước tạo điều kiện và khuyến khích doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân nghiên cứu, áp dụng tiến bộ khoa học, công nghệ vào việc xây dựng hệ thống thông tin công cộng; nâng cấp, đầu tư các trang thiết bị chuyên dùng phục vụ cho hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước ở khu vực biên giới, hải đảo, miền núi, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 3. Các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi để người khuyết tật thực hiện quyền tiếp cận thông tin

1. Thông tin liên quan trực tiếp tới đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người khuyết tật phải được kịp thời công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức cung cấp thông tin thuận lợi cho người khuyết tật.

2. Các Trang/Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước cung cấp chức năng cơ bản để hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông cho việc tiếp cận thông tin đăng tải trên các Trang/Cổng thông tin điện tử phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan mình.

3. Cơ quan cung cấp thông tin đa dạng hóa các hình thức, phương thức cung cấp thông tin phù hợp với khả năng tiếp cận của người yêu cầu cung cấp thông tin; bố trí thiết bị nghe - xem và các thiết bị phụ trợ phù hợp với dạng và mức độ khuyết tật, phù hợp với điều kiện thực tiễn của cơ quan mình.

4. Cơ quan cung cấp thông tin bố trí cán bộ hướng dẫn, giải thích và giúp đỡ người mù chữ, người khuyết tật gặp khó khăn trong việc điền Phiếu, ký

Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hoặc khó khăn trong việc tiếp cận thông tin, đồng thời, cung cấp một bản sao Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin cho người yêu cầu.

5. Lồng ghép các kiến thức, kinh nghiệm cung cấp thông tin đối với người khuyết tật trong các chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao trình độ chuyên môn cho bộ phận đầu mối và cán bộ đầu mối cung cấp thông tin của cơ quan.

6. Ưu tiên cung cấp thông tin cho người khuyết tật theo quy định pháp luật về tiếp cận thông tin và pháp luật về người khuyết tật.

Điều 4. Cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp

1. Việc yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp (sau đây gọi chung là tổ chức) được thực hiện trong trường hợp nhiều người trong tổ chức có cùng nhu cầu tiếp cận đối với một loại thông tin và cùng mục đích, lý do yêu cầu cung cấp thông tin. Tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm cử người đại diện để thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Người đại diện có trách nhiệm lập danh sách những người có cùng yêu cầu cung cấp thông tin giống nhau, gửi Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin kèm theo danh sách những người yêu cầu đến cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin và thực hiện việc yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định.

Danh sách những người yêu cầu cung cấp thông tin phải có đầy đủ các nội dung sau: Họ, tên; số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

Người đại diện có trách nhiệm cung cấp lại thông tin cho những người yêu cầu.

3. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức được thực hiện theo quy định tại Chương III của Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 5. Các mẫu phiếu sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Các mẫu phiếu sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này:

a) Mẫu Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 01;

b) Mẫu Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 02;

c) Mẫu Phiếu giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 03;

d) Mẫu Thông báo từ chối/gia hạn yêu cầu cung cấp thông tin: Mẫu số 04.

2. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 của Luật Tiếp cận thông tin thì phải kèm theo văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan.

Điều 6. Lập Danh mục, phân loại, cập nhật thông tin

1. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm lập, cập nhật Danh mục thông tin phải công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin và Danh mục thông tin đã được cung cấp.

2. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải công khai, khuyến khích công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin và chuyển đến đầu mối cung cấp thông tin.

3. Danh mục thông tin phải công khai gồm các nội dung: tên văn bản, số, ký hiệu văn bản, ngày, tháng, năm tạo ra thông tin, hồ sơ, tài liệu kèm theo hình thức công khai thông tin, thời điểm, thời hạn công khai thông tin (nếu có) và được thường xuyên cập nhật theo quy chế của cơ quan.

Trường hợp thông tin đang được công khai tại các cơ sở dữ liệu khác nhau hoặc đăng tải trên Trang/Cổng thông tin điện tử thì tại Danh mục thông tin phải công khai phải kèm theo chỉ dẫn địa chỉ truy cập để tải thông tin. Trường hợp thông tin chưa được công khai trên Trang/Cổng thông tin điện tử mà đã được số hóa thì phải được đính kèm theo Danh mục thông tin.

Danh mục thông tin phải công khai được đăng tải trên chuyên mục về tiếp cận thông tin tại Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin. Đối với cơ quan chưa có Trang/Cổng thông tin điện tử thì phải niêm yết Danh mục thông tin phải công khai tại trụ sở cơ quan hoặc hình thức khác thuận lợi cho công dân trong việc tiếp cận.

4. Danh mục thông tin đã được cung cấp giúp cơ quan cung cấp thông tin theo dõi, quản lý thông tin đã được cung cấp, bao gồm tên văn bản, số, ký hiệu văn bản, nội dung thông tin trong hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện.

Điều 7. Rà soát, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra, xác định nội dung thông tin trong hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin trước khi chuyển cho đầu mối cung cấp thông tin.

2. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm kiểm tra, loại bỏ các nội dung thông tin quy định khoản 1 Điều này trước khi cung cấp.

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin

1. Bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin.

2. Tiếp nhận, xử lý các yêu cầu cung cấp thông tin của công dân; chủ trì, phối hợp với các đơn vị của cơ quan cung cấp thông tin xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu.

3. Giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo đúng trình tự, thủ tục.

4. Tiếp nhận, trả lời hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan của cơ quan trả lời phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân về việc cung cấp thông tin của cơ quan mình theo quy định của pháp luật có liên quan.

5. Kiến nghị, đề xuất với người đứng đầu cơ quan về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân.

6. Theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin của công dân.

7. Tổng hợp tình hình, kết quả công tác cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của cơ quan; báo cáo định kỳ và đột xuất tới người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin.

Điều 9. Người làm đầu mối cung cấp thông tin

1. Người làm đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm sau đây:

a) Trực tiếp giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu xác định rõ hồ sơ, tài liệu, tên văn bản có chứa thông tin cần tìm kiếm để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin;

b) Trực tiếp cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu; cung cấp ngay thông tin đơn giản, có sẵn cho người yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Luật Tiếp cận thông tin trong trường hợp thông tin đó dễ tìm kiếm, không thuộc trường hợp quy định tại Điều 6 và Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin, dễ dàng cung cấp và đã từng được cung cấp; cung cấp Phiếu tiếp nhận yêu cầu trong vòng 3 ngày, trừ trường hợp thông tin đơn giản và có sẵn;

c) Kiến nghị, đề xuất với người đứng đầu cơ quan hoặc người đứng đầu đơn vị được giao làm đầu mối cung cấp thông tin về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân.

2. Người làm đầu mối cung cấp thông tin, cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị tham gia vào việc cung cấp thông tin được bồi dưỡng,

nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ về cung cấp thông tin; tăng cường nhận thức về trách nhiệm cung cấp thông tin của cơ quan.

Điều 10. Trang bị phương tiện kỹ thuật, cơ sở vật chất cho việc cung cấp thông tin

1. Người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin, đứng đầu các đơn vị được giao đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm bố trí nơi tiếp nhận và giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin, phương tiện kỹ thuật, trang thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết khác phục vụ cho việc cung cấp thông tin.

2. Người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin có trách nhiệm:

a) Bố trí địa điểm đọc, nghe, xem, ghi chép, sao chép, chụp thông tin để cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan;

b) Bố trí thiết bị tại trụ sở cơ quan phù hợp với hình thức cung cấp thông tin, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin của công dân;

c) Sử dụng các biện pháp để tăng cường cung cấp thông tin và tạo thuận lợi cho công dân tiếp cận thông tin bằng hình ảnh, video và các phương tiện nghe - nhìn khác;

d) Cho phép người yêu cầu cung cấp thông tin sử dụng điện thoại di động và các phương tiện kỹ thuật khác của cá nhân để sao, chụp hồ sơ, tài liệu, thông tin.

Điều 11. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc cung cấp thông tin

1. Người đứng đầu cơ quan cung cấp thông tin bảo đảm các biện pháp kỹ thuật nhằm ứng dụng công nghệ thông tin trong việc cung cấp thông tin; tổ chức số hóa, sử dụng kỹ thuật công nghệ thông tin trong quản lý tài liệu điện tử, quản lý thông tin, theo dõi việc cung cấp thông tin thông qua Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu dưới dạng bản giấy hoặc bản điện tử; tổ chức chuyển nguồn tài liệu giấy hoặc hình thức chứa đựng thông tin khác sang tài liệu điện tử để đảm bảo cung cấp thông tin cho công dân thuận lợi, kịp thời, dễ dàng tra cứu.

2. Tùy theo tình hình thực tế, chữ ký số có thể được sử dụng trong các trường hợp thông báo từ chối, gia hạn, thông báo về việc giải quyết yêu cầu tiếp cận thông tin trong trường hợp có yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua mạng internet.

Điều 12. Xây dựng chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Trang/Cổng thông tin điện tử

1. Cơ quan cung cấp thông tin có trách nhiệm xây dựng một chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan mình trong đó chứa đựng Danh mục thông tin phải được công khai, thông tin về đầu mối cung cấp thông tin của công dân, nơi tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua

mạng điện tử; các hướng dẫn, tài liệu để hỗ trợ người yêu cầu cung cấp thông tin; địa chỉ truy cập để tải thông tin (nếu có).

2. Các đơn vị liên quan phụ trách cơ sở dữ liệu của cơ quan có trách nhiệm duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu để bảo đảm dễ dàng tra cứu, bảo đảm thông tin được cung cấp đầy đủ, toàn diện, kịp thời.

Điều 13. Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm thi hành, theo dõi, đôn đốc, báo cáo tình hình thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân

1. Cơ quan cung cấp thông tin thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm thi hành luật theo quy định tại Điều 33 và Điều 34 của Luật Tiếp cận thông tin và quy định tại Nghị định này; kịp thời ban hành Quy chế cung cấp thông tin của cơ quan theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 34 của Luật Tiếp cận thông tin, trong đó phân cấp, phân công cho các đơn vị, cán bộ làm đầu mối cung cấp thông tin phù hợp với phạm vi, khối lượng thông tin cung cấp của cơ quan và của từng đơn vị.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin, tình hình cung cấp thông tin của cơ quan, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Xây dựng, ban hành các tài liệu hướng dẫn, sổ tay hướng dẫn việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân;

b) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc cung cấp thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương;

c) Tổng hợp tình hình thực hiện quyền yêu cầu cung cấp thông tin để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả công tác cung cấp thông tin thuộc phạm vi trách nhiệm của mình, báo cáo định kỳ 03 năm và đột xuất với Bộ Tư pháp về tình hình cung cấp thông tin.

4. Nội dung báo cáo về việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin phải nêu rõ:

a) Tình hình công khai thông tin và cung cấp thông tin theo yêu cầu tại cơ quan;

b) Số lượng yêu cầu cung cấp thông tin đã tiếp nhận; số lượng yêu cầu cung cấp thông tin đã được giải quyết; số lượng yêu cầu cung cấp thông tin bị từ chối; số lượng các vụ khiếu nại, các vụ khởi kiện (nếu có) đã được giải quyết;

c) Những khó khăn, vướng mắc trong việc cung cấp thông tin của cơ quan;

d) Kiến nghị các biện pháp cần thiết góp phần bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin của công dân.

Điều 14. Kinh phí bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin và chi phí tiếp cận thông tin

1. Kinh phí thực hiện việc cung cấp thông tin của các cơ quan nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm.

2. Chi phí cung cấp thông tin phải được người yêu cầu trả trước khi cung cấp thông tin và phải được nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2018.

2. Đối với thông tin được các cơ quan nhà nước tạo ra hoặc nắm giữ trước ngày 01 tháng 7 năm 2018 thì được tiếp cận theo quy định của pháp luật khác có liên quan.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (3b).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

PHỤ LỤC

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……., ngày ….. tháng ..... năm ……

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi: ……..

1. Tên cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin[1]:

……

2. Người đại diện/Người giám hộ[2]:.....

3. Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu…….....

cấp ngày …../……/.....tại .....

4. Nơi cư trú[3]:…….....

5. Số điện thoại[4] ……; Fax ……; E-mail: .....

6. Tên văn bản/hồ sơ/tài liệu cần cung cấp:.....

7. Thông tin yêu cầu cung cấp về:.....

8. Mục đích yêu cầu cung cấp thông tin:.....

9. Yêu cầu cung cấp thông tin này lần thứ:

a. Lần đầu b. Khác:……(ghi rõ số lần đã yêu cầu cung cấp thông tin có nội dung nêu trên)

10. Số lượng bản photocopy tài liệu có chứa thông tin yêu cầu cung cấp:……

11. Phương thức nhận kết quả:

□ Nhận tại nơi yêu cầu cung cấp thông tin

---

[1] Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể doanh nghiệp thì ghi tên của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó.

[2] Theo quy định của Bộ luật Dân sự (đối với người yêu cầu cung cấp thông tin là người chưa thành niên, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi… hoặc người đại diện của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp).

[3] Ghi nơi cư trú của người đại diện/người giám hộ; trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp thì ghi địa chỉ trụ sở của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó.

[4] Ghi số điện thoại, fax, email của người đại diện/giám hộ; trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp thì ghi số điện thoại, fax, email của người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin.

□ Nhận qua bưu điện (ghi rõ địa chỉ nhận):.....

□ Fax (ghi rõ số fax):.....

□ Nhận qua mạng điện tử (ghi rõ địa chỉ nhận):.....

□ Hình thức khác (ghi rõ):.....

12. Văn bản kèm theo (trong trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện):…….

NGƯỜI YÊU CẦU[5]
(Ký, ghi rõ họ tên)

[5] Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp thì người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp đó.

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN **BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…… /……	……, ngày …… tháng …… năm……

PHIẾU TIẾP NHẬN YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Bộ phận cung cấp thông tin của cơ quan:…….

Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của Ông/Bà:.....

Nơi cư trú: ……

Số điện thoại: …… Email:.....

Yêu cầu văn bản/hồ sơ/tài liệu:……..

Có nội dung thông tin về: .....

Hình thức cung cấp thông tin:.....

Văn bản kèm theo Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu, Quyển số:…… Số thứ tự……

NGƯỜI NỘP PHIẾU *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**NGƯỜI TIẾP NHẬN PHIẾU** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Phiếu tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin được lập thành 2 bản; một bản lưu tại Bộ phận cung cấp thông tin; một bản giao cho cá nhân, tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin.

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN **BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…… /……	……, ngày …… tháng …… năm……

PHIẾU GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Bộ phận cung cấp thông tin của cơ quan……

Nhận được đề nghị của Ông/ Bà:.....

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ..... cấp ngày …../…../……. tại …….

Nơi cư trú: ……

Số điện thoại: …… Email:.....

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:……..
Có nội dung thông tin về: .....

Bộ phận cung cấp thông tin của cơ quan…..… thông báo về việc cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu như sau:

Hình thức cung cấp thông tin:…….....

Địa điểm cung cấp thông tin (trong trường hợp cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin:.....

Chi phí cung cấp thông tin (nếu có):……..

Phương thức thanh toán (nếu có):.....

Thời hạn thanh toán (nếu có):.....

Ngày cung cấp thông tin:.....

ĐẠI DIỆN BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan cung cấp thông tin)

Mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN **BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:…… /……	……, ngày …… tháng …… năm……

THÔNG BÁO TỪ CHỐI/GIA HẠN YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

Bộ phận cung cấp thông tin của cơ quan:…….

Nhận được đề nghị của Ông/ Bà:.....

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ..... cấp ngày …../…../……. tại …….

Nơi cư trú:……

Số điện thoại: …… Email:.....

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:……

Có nội dung thông tin về:……

Bộ phận cung cấp thông tin của cơ quan…… thông báo về việc từ chối/gia hạn cung cấp thông tin do Ông/Bà yêu cầu vì lý do:.....

(Đối với trường hợp thông báo gia hạn cung cấp thông tin thì bổ sung thêm nội dung về thời gian gia hạn cung cấp thông tin; thời gian cung cấp thông tin sau khi gia hạn).

ĐẠI DIỆN BỘ PHẬN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan cung cấp thông tin)

Mẫu số 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày …… tháng …… năm……

VĂN BẢN CHẤP THUẬN[6]

Tên tôi là:.....

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ..... cấp ngày …../…../……. tại …….

Nơi cư trú:…….....

Số điện thoại: …… Email:.....

Là chủ sở hữu bí mật kinh doanh/Là chủ sở hữu thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân/Là thành viên của gia đình có thông tin liên quan tại văn bản/hồ sơ/tài liệu :……

Đồng ý để Ông/Bà:.....

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu ..... cấp ngày…../…../……. tại …….

Nơi cư trú: …….....

Số điện thoại: …… Email:.....

Được tiếp cận thông tin …….. tại văn bản/hồ sơ/tài liệu nêu trên.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ	**NGƯỜI CHẤP THUẬN**
(Xác nhận chữ ký của người chấp thuận)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

`

Ghi chú:

1. Trường hợp văn bản chấp thuận của tổ chức, doanh nghiệp thì người đại diện ký, đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp đó mà không cần xác nhận của UBND cấp xã.
2. Cơ quan cung cấp thông tin có thể tách thành 03 mẫu văn bản chấp thuận tương ứng với từng trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện.

[6] Dành cho trường hợp tiếp cận thông tin có điều kiện theo quy định tại Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin.